



CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TOMA Y
RENDICIÓN DE EXÁMENES

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TOMA Y RENDICIÓN DE EXÁMENES

ANTECEDENTES

Con el objetivo de establecer lineamientos claros y equitativos para la elaboración y rendición de exámenes parciales, de logros y de titulación, el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano (ISUB) ha desarrollado un conjunto de normas que garantizan la calidad, transparencia y validez de estos procesos académicos. Estas directrices se fundamentan en el compromiso institucional de promover la excelencia académica y el cumplimiento de estándares éticos en todas las actividades educativas.

Reconociendo la diversidad de modalidades de evaluación, tanto presenciales como virtuales, se ha considerado esencial definir procedimientos específicos para cada contexto. Por ello, se han diseñado normativas diferenciadas para la elaboración y administración de exámenes en formato presencial y virtual.

En cuanto a los exámenes de titulación, se ha identificado la necesidad de establecer lineamientos claros para la defensa de las diversas modalidades de trabajo de investigación, como el caso práctico y la tesis. Estas normas incluyen criterios de evaluación y rúbricas detalladas que garantizan la objetividad y el rigor académico en la valoración de los trabajos de los estudiantes.

Objetivos

Establecer normas claras para la elaboración y rendición de exámenes, promoviendo la calidad y la integridad en los procesos de evaluación académica del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano. Estas normas buscan prevenir prácticas deshonestas en el ámbito educativo, fortaleciendo así la transparencia y la equidad.

Alcance

Las normas establecidas para la elaboración y rendición de exámenes en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano abarcan todos los procesos de evaluación académica de los estudiantes, tanto en modalidad presencial como en línea. Estas disposiciones aplican a exámenes parciales, de logros, supletorios, de gracia y de titulación, con el propósito de garantizar la calidad, la transparencia, la equidad y prevenir cualquier tipo de conducta deshonestas en los procesos evaluativos.

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TOMA Y RENDICIÓN DE EXÁMENES

1. NORMA INTERNA PARA EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE EXÁMENES

Normas para la elaboración de exámenes presenciales por el docente

Para garantizar la calidad y efectividad de los exámenes presenciales, los docentes deberán seguir las siguientes indicaciones:

- Encabezado:
 - Cada examen debe incluir un encabezado que contenga:
 - El logotipo institucional.
 - La carrera o programa académico.
 - El periodo académico correspondiente.
- Datos informativos:
 - Se debe prever un espacio para que el estudiante complete:
 - Su nombre.
 - El curso o nivel.
 - La fecha.
 - La calificación asignada.
- Resultados de aprendizaje:
 - Los exámenes deben estar diseñados para evaluar las competencias prácticas del estudiante. Se debe incluir el objetivo de la evaluación en términos de los resultados de aprendizaje esperados.
- Instrucciones:
 - Al inicio del examen, se deben proporcionar instrucciones claras y concisas, que incluyan:
 - Cómo completar el examen.
 - El tiempo asignado.
 - Las sanciones aplicables en caso de deshonestidad académica.
- Número de preguntas:
 - El examen debe contener un número suficiente de preguntas que permitan evaluar adecuadamente los resultados de aprendizaje.

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TOMA Y RENDICIÓN DE EXÁMENES

- Puntaje de cada pregunta:
 - Cada pregunta debe indicar su valor específico, asegurando que la puntuación total del examen sea de 10 puntos. El docente tiene la libertad de asignar valores más altos o bajos a las preguntas según su complejidad.
- Cuestionario estructurado:
 - Los exámenes deben incluir preguntas de opción múltiple, cada una compuesta por:
 - Tres distractores.
 - Una respuesta correcta.
 - Ejemplo de pregunta:
¿Cuál es la capital de Francia?
Berlín
Madrid
Roma
París (respuesta correcta)
- Opciones de respuesta:
 - Es importante señalar que no se incluirán opciones como "todas las anteriores", "a y b son correctas", "ninguna de las anteriores" o similares. En su lugar, cada alternativa debe ser clara, precisa y única, asegurándose de que solo una sea la correcta.
- Preguntas con opciones alfabéticas:
 - La extensión de las respuestas debe ser equilibrada entre las alternativas. Los distractores deben ser plausibles, pertenecer al mismo grupo semántico y estar relacionados con la categoría de la respuesta correcta.
 - Ejemplo:
 - Considere un enunciado claro con opciones congruentes:
 - ¿Cuál es un sinónimo de "rápido"?
 - a) Ágil
 - b) Lento

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TOMA Y RENDICIÓN DE EXÁMENES

- c) Pesado
- d) Pausado

En este ejemplo, los distractores pertenecen al mismo grupo semántico (velocidad) y solo una respuesta es correcta.

- Preguntas con respuestas numéricas
 - Cuando se plantean preguntas con respuestas numéricas, es importante que todas las respuestas estén expresadas con la misma cantidad de decimales, utilizando una coma (,) como separador decimal. Esto asegura uniformidad y claridad en la presentación de las opciones. Por ejemplo:
 - Pregunta: ¿Cuál es el valor de la constante de gravitación universal?
 - a) 6,67
 - b) 6,674
 - c) 6,6742
- Para mejorar la redacción y evitar ambigüedades, se debe estructurar de esta manera:

Pregunta: ¿Cuál es el valor de la constante de gravitación universal, expresada con dos decimales?

 - 6,67
 - 6,68
 - 6,66
- Preguntas de emparejamiento:

Identificar los elementos a emparejar, como términos, conceptos o eventos. Realice una lista de afirmaciones y otra de opciones que se puedan emparejar. Asocie cada afirmación con una opción de manera lógica, mezcle las opciones para evitar patrones predecibles. Revise para

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TOMA Y RENDICIÓN DE EXÁMENES

asegurar que cada emparejamiento tenga sentido. Ajuste el nivel de dificultad según los resultados de aprendizaje. Ejemplo

1. El proceso de transformación de la luz solar en energía química.	A. Sinapsis
2. Un tipo de célula especializada en la defensa del cuerpo.	B. Fotosíntesis
3. Un sistema de comunicación dentro de las plantas para transportar nutrientes y agua.	C. Glóbulo blanco
4. Un tipo de conexión entre neuronas en el cerebro.	D. Xilema
RESPUESTA	
1. Fotosíntesis (B) 2. Glóbulo blanco (C) 3. Xilema (D) 4. Sinapsis (A)	

Este ejercicio permite que las afirmaciones se conecten de manera lógica con las opciones, y cada respuesta tiene un claro fundamento científico. Además, el nivel de dificultad puede ajustarse cambiando el tipo de conceptos según el tema que se esté trabajando.

- Preguntas de verdadero y falso:
formular afirmaciones claras y concisas que puedan ser fácilmente clasificadas como verdaderas o falsas, evitando cualquier ambigüedad que pueda llevar a interpretaciones incorrectas. Antes de utilizar estas afirmaciones en sus preguntas, verifique su veracidad para garantizar su precisión factual y su adecuada clasificación. Al presentar la pregunta, asegúrese de indicar claramente que se trata de una pregunta de

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TOMA Y RENDICIÓN DE EXÁMENES

verdadero o falso para que los estudiantes comprendan cómo deben responder.

○ Ejemplo:

- Pregunta de verdadero o falso:

El sol es una estrella de tipo espectral G2V.

Respuesta: Verdadero.

- Pregunta de verdadero o falso:

El agua hierve a 90 grados Celsius a nivel del mar.

Respuesta: Falso.

- Pregunta de verdadero o falso:

El ADN se encuentra en el núcleo de las células eucariotas.

Respuesta: Verdadero.

Nota: Este ítem verdadero o falso no solo pide al estudiante que identifique si la afirmación es correcta o no, sino que también evalúa su comprensión de los pasos estratégicos necesarios y su capacidad para aplicar conceptos de planificación estratégica de manera crítica y contextual. Este tipo de pregunta ayuda a asegurar que los estudiantes no solo memorizan hechos, sino que también comprenden cómo aplicar esos conocimientos en situaciones prácticas y reales

- Respuestas:

Se debe considerar que cada pregunta tiene una sola respuesta correcta.

- Equilibrio de dificultad:

Las preguntas deben tener una variedad de niveles de dificultad para garantizar una evaluación justa y completa de los aprendizajes de los estudiantes.

- Relevancia del contenido:

Todas las preguntas deben estar directamente relacionadas con el material cubierto en el módulo y alineadas con los resultados de aprendizaje esperados.

- Evitar la ambigüedad:

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TOMA Y RENDICIÓN DE EXÁMENES

Las preguntas deben estar redactadas de forma clara, sin ambigüedades ni lenguaje confuso que pueda generar malentendidos.

- **Tiempo de respuesta adecuado:**
El tiempo total para el examen debe ser de 30 minutos. Es necesario ajustar el número de preguntas para asegurar que los estudiantes tengan suficiente tiempo para leer y responder adecuadamente, tomando en cuenta que cada pregunta puede requerir distintos tiempos de reflexión.
- **Evaluación justa:**
El examen debe ser una evaluación justa y precisa del conocimiento y las habilidades de los estudiantes, evitando cualquier tipo de sesgo, favoritismo o discriminación. Para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), se deben hacer ajustes en cuanto a la claridad de las preguntas, la dificultad, el tiempo y la accesibilidad del material (en formatos adecuados). Además, se debe ofrecer instrucciones claras, tanto orales como escritas.
- **Confidencialidad:**
La confidencialidad del examen debe ser mantenida hasta su administración para evitar filtraciones que comprometan la integridad del mismo. El incumplimiento de esta norma será sancionado conforme al artículo 33 del código de ética
- **Revisión y retroalimentación:**
El instrumento de evaluación debería ser revisado por un par académico para medir el tiempo de respuesta y el nivel de complejidad de cada pregunta.
- **Respuestas:**
El docente deberá mantener el examen resuelto en un repositorio confidencial. En caso de recalificación o reclamo, el examen deberá ser entregado al coordinador de la carrera, quien lo enviará a un docente par para su revisión, con el fin de evitar conflictos de interés.
- **Revisión del reactivo:**

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TOMA Y RENDICIÓN DE EXÁMENES

Los exámenes deberán ser validados por el coordinador de la carrera y aprobados para su aplicación mediante una rúbrica. Para que un instrumento de evaluación sea aprobado, debe cumplir con todos los criterios establecidos. En caso contrario, se devolverá al docente para su corrección correspondiente.

Rúbrica de validación de exámenes presenciales

Tabla 1. Rúbrica de validación del instrumento de evaluación de exámenes presenciales

CRITERIO	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Datos generales del examen	Contiene encabezado, datos informativos, resultado de aprendizaje, instrucciones.			
Valoración y número De preguntas.	Contiene el número de preguntas acorde al tipo de examen 20 teóricas y de 5 a 10 prácticas, se expresa la valoración de cada una de las preguntas.			
Opciones de respuesta	El cuestionario consta de 4 distractores, las respuestas son plausibles, las opciones de respuesta están en orden alfabético, las respuestas numéricas constan del mismo número de decimales separados por una coma, se considera una sola respuesta.			
Pertinencia	Las preguntas son relevantes de acuerdo a los resultados de aprendizaje., no presenta ambigüedad.			
Tiempo de respuesta	El cuestionario está estructurado para un tiempo de respuesta de máximo 30-45 minutos			
Justicia en la evaluación.	El examen debe proporcionar una evaluación justa y precisa de los conocimientos y habilidades de los estudiantes, evitando cualquier tipo de sesgo, favoritismo o discriminación. Es fundamental considerar las condiciones individuales de los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) para asegurar una evaluación equitativa			
Examen resuelto	El docente presenta el examen con y sin respuestas a la coordinación académica de la carrera correspondiente.			
PRESENTADO POR:		VALIDADO POR:		
DOCENTE:		COORDINADOR DE LA CARRERA		

Nota: documento de validación requerido para los docentes, autoría propia (2022)

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TOMA Y RENDICIÓN DE EXÁMENES

2. NORMAS PARA TOMAR Y RENDIR EXÁMENES PARCIALES Y DE LOGROS

Normas para tomar y rendir exámenes presenciales:

Para tomar exámenes presenciales los docentes deben tomar en cuenta:

- **Vestimenta formal:**
El docente al igual que los estudiantes para los exámenes presenciales deben acudir con traje formal. En caso de incumplir con esta norma, será sancionado de acuerdo con el artículo 27 del código de ética.
- **Puntualidad:**
El docente debe llegar a la sala designada para el examen con 10 minutos de anticipación, garantizando que esté todo listo para recibir a los estudiantes. En caso de incumplir con esta norma, será sancionado de acuerdo con el artículo 30 del código de ética.
- **Control de asistencia:**
El docente debe tomar asistencia de los estudiantes habilitados a rendir el examen.
- **Verificación de habilitados para el examen:**
Un día antes del examen, el docente debe verificar que los estudiantes estén al día en todos los pagos relacionados con la institución para evitar inconvenientes administrativos.
- **Prohibición de dispositivos electrónicos:**
No permita el ingreso de dispositivos electrónicos como teléfonos celulares, tabletas o relojes inteligentes a la sala de examen para evitar distracciones y posibles intentos de copia.
- **Control de la copia:**
Garantice un ambiente de integridad académica y ética, donde se desaliente cualquier intento de copia durante el examen.
- **Imparcialidad:**

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TOMA Y RENDICIÓN DE EXÁMENES

Actúe de manera imparcial y justa en todo momento, evitando favorecer o desfavorecer a algún estudiante por motivos personales o prejuicios. En caso de incumplir con esta norma, será sancionado de acuerdo con el artículo 30 del código de ética.

- Acceso para personas con NEE:
Verifique el acceso para estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Sanciones por intento de copia:
Informe a los estudiantes que cualquier intento de copia o copia durante el examen será sancionado de acuerdo al código de ética institucional.
- No recibir favores personales o económicos:
Mantenga una postura ética y profesional, evitando recibir cualquier tipo de favor personal, económico o regalo relacionado con los exámenes o las calificaciones. En caso de incumplir con esta norma, será sancionado de acuerdo con el artículo 33 del código de ética.
- Riesgo de sanción:
Recuerde que cualquier infracción a las normas éticas y académicas durante la toma de exámenes puede resultar en sanciones de acuerdo al código de ética institucional.

Para rendir exámenes presenciales los estudiantes deben seguir los siguientes pasos:

- Datos del estudiante:
Complete el espacio designado para escribir tu nombre, curso y fecha del examen.
- Objetivo de la evaluación:
Comprenda que los exámenes están diseñados para evaluar su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos.
- Instrucciones claras:

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TOMA Y RENDICIÓN DE EXÁMENES

Lea las instrucciones al inicio del examen para entender cómo completarlo correctamente, incluyendo el tiempo asignado y las consecuencias por intento de copia.

- **Puntaje de cada pregunta:**
Revise el valor asignado a cada pregunta, ya que la valoración total del examen es de 10 puntos. La dificultad de las preguntas puede variar.
- **Formato de preguntas:**
Las preguntas estarán en formato de opción múltiple, con tres distractores y una respuesta correcta.
- **Opciones de respuesta:**
Recuerde que solo hay una alternativa correcta.
- **Preguntas de redacción práctico:**
Si hay preguntas que requieran respuesta escrita, utilice el espacio asignado de manera adecuada y considere la complejidad del tema.
- **Tiempo de respuesta adecuado:**
Administre tu tiempo de manera eficiente, considerando que el máximo para completar el examen es de 30 minutos.
- **Confidencialidad:**
Respete la confidencialidad del examen para mantener su integridad y evitar filtraciones. En caso de incumplir con esta norma, será sancionado de acuerdo con el artículo **19** del código de ética institucional.
- **Silencio y concentración:**
Durante el examen, los estudiantes deben mantener el silencio absoluto y centrarse únicamente en la resolución de las preguntas. No se permite conversar ni preguntar entre compañeros para evitar distracciones y garantizar un ambiente propicio para la evaluación.
- **Duración del examen:**
Los exámenes tendrán una duración máxima de 30 minutos.
- **Restricción de dispositivos electrónicos:**
Durante el examen, no se permite el uso de dispositivos electrónicos, como teléfonos celulares, relojes inteligentes u otros dispositivos

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TOMA Y RENDICIÓN DE EXÁMENES

similares. En caso de incumplir con esta norma, será sancionado de acuerdo con el artículo 20 del código de ética.

- Límite de tiempo de llegada:
Los estudiantes tienen un límite de 5 minutos de tolerancia para llegar tarde al examen. Después de este tiempo, no se les permitirá ingresar a la sala de examen. En caso de incumplir con esta norma, será sancionado de acuerdo con el artículo 20 del código de ética.
- Llegada anticipada:
Se espera que los estudiantes lleguen a la sala de examen al menos 10 minutos antes de la hora programada para el inicio del examen.
- Vestimenta Institucional: Se requiere que los estudiantes vistan con el uniforme para rendir el examen, para promover un ambiente adecuado para la evaluación académica y el respeto hacia la institución. En caso de incumplir con esta norma, será sancionado de acuerdo con el artículo 20 del código de ética.
- Pago de aranceles:
Los estudiantes deben estar al día en el pago de los aranceles correspondientes a la institución antes de presentarse al examen.
- Prohibición de copiar:
Queda estrictamente prohibido copiar o intentar copiar durante el examen. Cualquier forma de plagio o intento de fraude será sancionado de acuerdo con el código de ética institucional. En caso de incumplir con esta norma, será sancionado de acuerdo con el artículo 21 del código de ética.
- Revisión del examen:
Antes de enviar el examen, los estudiantes deben revisar cuidadosamente todas sus respuestas para asegurarse de que estén completas y correctas.
- Lenguaje inapropiado:
Durante el examen, los estudiantes deben abstenerse de usar lenguaje inapropiado u ofensivo en cualquier forma de comunicación escrita o

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TOMA Y RENDICIÓN DE EXÁMENES

verbal caso de incumplir con esta norma, será sancionado de acuerdo con el artículo 21 del código de ética.

- Sanciones:

Los estudiantes deben entender y aceptar las consecuencias de violar las normas del examen, incluyendo sanciones disciplinarias que pueden afectar su rendimiento académico y su reputación, las sanciones estarán acordes a lo estipulado al código de ética institucional.

3. NORMAS PARA EXÁMENES DE TITULACIÓN

Normas para estudiantes para la defensa de examen complejo modalidad caso práctico

- Características del examen:

El examen complejo es una modalidad de titulación, para ello el estudiante debe rendir una evaluación teórica y resolver un caso práctico que será defendido de manera presencial.

- Examen teórico complejo:

El examen complejo teórico contendrá 60 preguntas de los núcleos estructurantes de la carrera, una vez aprobado el examen complejo con una nota mínima de 2.4 los estudiantes deberán preparar su defensa del caso práctico. Aquellos estudiantes que no logren la nota mínima de 2.4 en el examen complejo teórico, podrán presentarse por segunda ocasión a rendir el examen en la fecha asignada por la institución.

- Puntualidad:

El estudiante debe llegar con 10 minutos de anticipación al laboratorio asignado por la institución, portando la cédula de ciudadanía.

- Vestimenta Institucional:

La vestimenta del estudiante que rinde el examen complejo la institucional, no se admite el ingreso a estudiantes con ropa informal, ejemplo: gorras, jeans, zapatos deportivos, camisetas, escotes demasiado

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TOMA Y RENDICIÓN DE EXÁMENES

pronunciados o faldas muy cortas). En caso de incumplir con esta norma, será sancionado de acuerdo con el artículo 15 del código de ética.

- **Culminación del examen:**
Una vez terminado el examen el estudiante debe comunicar al docente y proceder a retirarse de la sala.
- **Prohibición de compartir información entre estudiantes:**
Durante el examen el estudiante tiene prohibido conversar con otros estudiantes, así como incidir en el docente en ayudas y sobornos, en caso de incumplir con esta norma, será sancionado de acuerdo con el artículo 15 del código de ética.
- **Prohibición de dispositivos:**
Se prohíbe el uso de cualquier tipo de ayuda no autorizada, incluyendo dispositivos electrónicos, libros, notas o la ayuda de otras personas durante el examen, uso de inteligencias artificiales, en caso de detectar, el docente está en la potestad de suspender el examen. En caso de incumplir con esta norma, será sancionado de acuerdo con el artículo 15 del código de ética.
- **Silencio y concentración:** Durante el examen, los estudiantes deben mantener el silencio absoluto y centrarse únicamente en la resolución de las preguntas. No se permite conversar ni preguntar entre compañeros para evitar distracciones y garantizar un ambiente propicio para la evaluación.
- **Duración del examen:**
Los exámenes tendrán una duración máxima de 30 minutos.
- **Restricción de dispositivos electrónicos:**
Durante el examen, no se permite el uso de dispositivos electrónicos, como teléfonos celulares, relojes inteligentes u otros dispositivos similares. En caso de incumplir con esta norma, será sancionado de acuerdo con el artículo 15 del código de ética.
- **Límite de tiempo de llegada:**

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TOMA Y RENDICIÓN DE EXÁMENES

Los estudiantes tienen un límite de 5 minutos de tolerancia para llegar tarde al examen. Después de este tiempo, no se les permitirá ingresar a la sala de examen. En caso de incumplir con esta norma, será sancionado de acuerdo con el artículo 15 del código de ética.

- **Llegada anticipada:**
Se espera que los estudiantes lleguen a la sala de examen al menos 10 minutos antes de la hora programada para el inicio del examen.
- **Pago de aranceles:**
Los estudiantes deben estar al día en el pago de los aranceles correspondientes a la institución antes de presentarse al examen.
- **Lenguaje:**
Durante el examen, los estudiantes deben abstenerse de usar lenguaje inapropiado u ofensivo en cualquier forma de comunicación escrita o verbal. En caso de incumplir con esta norma, será sancionado de acuerdo con el artículo 15 del código de ética.
- **Sanciones:**
Los estudiantes deben entender y aceptar las consecuencias de violar las normas del examen, incluyendo sanciones disciplinarias que pueden afectar su rendimiento académico y su reputación, las sanciones estarán acordes a lo estipulado al código de ética institucional.

Normas para la defensa del caso práctico

Para la defensa del caso práctico, el estudiante debe:

- **Anticipación de la sala:**
El estudiante debe solicitar la sala de defensa con 24 horas de anticipación.
- **Hora de llegada:**
El día de la defensa debe acudir con 20 minutos de anticipación, portando la cédula de ciudadanía y los documentos habilitantes como pago de aranceles.
- **Asignación del caso práctico:**

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TOMA Y RENDICIÓN DE EXÁMENES

El caso práctico para cada estudiante será asignado mediante sorteo.

- Resolución del caso:
- El estudiante debe resolver el caso en el lapso de 7 días una vez sorteado el caso.
- Preparación del examen:
El estudiante deberá prepararse de manera presencial antes de la defensa, revisando detalladamente el caso práctico y comprendiendo cada aspecto relevante del mismo.
- Dominio del contenido:
El estudiante debe demostrar un dominio completo del contenido del caso práctico, incluyendo los antecedentes, el problema identificado, la metodología utilizada, los resultados obtenidos y las conclusiones alcanzadas.
- Claridad en la exposición:
Durante la defensa, el estudiante debe expresarse de manera clara y coherente, utilizando un lenguaje preciso y evitando tecnicismos innecesarios que puedan dificultar la comprensión del público.
- Estructura organizada:
La presentación del caso práctico debe seguir una estructura organizada, con una introducción clara, desarrollo ordenado de los puntos principales y una conclusión que sintetice los hallazgos más importantes.
- Argumentación sólida:
El estudiante debe respaldar cada afirmación o conclusión con argumentos sólidos y evidencia empírica proveniente del caso práctico, mostrando así la validez y fiabilidad de sus conclusiones.
- Interacción con el público:
Durante la defensa, el estudiante debe fomentar la interacción con el público, respondiendo preguntas de manera clara y proporcionando ejemplos adicionales cuando sea necesario para aclarar conceptos.
- Uso de recursos visuales:

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TOMA Y RENDICIÓN DE EXÁMENES

Se anima al estudiante a utilizar recursos visuales como gráficos, tablas o imágenes para ilustrar puntos importantes y facilitar la comprensión del público.

- **Tiempo adecuado:**
El estudiante debe respetar el tiempo asignado para la defensa, asegurándose de no excederse ni quedarse corto en su presentación.
- **Autoevaluación:**
Antes de la defensa, el estudiante debe realizar una autoevaluación crítica de su trabajo, identificando posibles áreas de mejora y preparándose para abordar preguntas o críticas durante la sesión.
- **Apoyo bibliográfico:**
El estudiante debe estar preparado para citar y referenciar adecuadamente cualquier información o fuente utilizada en el caso práctico, siguiendo las normas establecidas por la institución o el programa académico.
- **Objetividad e imparcialidad:**
Durante la defensa, el estudiante debe mantener una postura objetiva e imparcial, evitando sesgos personales o prejuicios que puedan influir en la presentación de los resultados.
- **Ética académica:**
El estudiante debe adherirse a los principios de honestidad académica y evitar cualquier forma de plagio o mala conducta académica en la elaboración y presentación del caso práctico.
- **Capacidad de síntesis:**
El estudiante debe tener la habilidad de sintetizar la información relevante del caso práctico de manera concisa y efectiva, destacando los aspectos más importantes sin perderse en detalles innecesarios.
- **Flexibilidad y adaptabilidad:**
Durante la defensa, el estudiante debe mostrar flexibilidad y capacidad de adaptación frente a preguntas inesperadas o situaciones imprevistas,

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TOMA Y RENDICIÓN DE EXÁMENES

demostrando así su capacidad de pensar de manera crítica y resolver problemas en tiempo real.

- **Actitud profesional:**

El estudiante debe mantener una actitud honesta en todo momento, mostrando respeto hacia el público, los miembros del tribunal y cualquier persona involucrada en el proceso de defensa del caso práctico.

- **Acompañantes y familiares:**

Los acompañantes y familiares pueden ingresar a la sala, pero no pueden realizar preguntas, argumentar, interrumpir, y sobre todo ejercer algún tipo de actuación inapropiada contra el tribunal, expositores y ningún miembro de la sala, en caso de realizar algún acto deshonesto, será sancionado el estudiante familiar de acuerdo con el artículo 15 del código de ética. No se permite el ingreso a niños menores de 10 años por las interrupciones que pueden ocasionar durante la disertación.

- **Fotografías:**

Si el estudiante amerita tomarse fotos con los familiares pueden hacerlo utilizando las banderas en la parte baja del primer piso, siempre y cuando no se maltrate, dañe o pierda los materiales prestados.

Normas para el desarrollo de trabajo de titulación (CASO PRACTICO)

- El informe del trabajo de titulación (tesis-caso practico), deberá registrarse las Normas para la Presentación de Proyectos e Informes Finales de los Trabajos de Investigación o Integración Curricular en el Instituto Superior Tecnológico Bolívariano, mismas que reposan en la página institucional, sección investigación, normativa de investigación, normas de investigación. Además, será necesario tomar en cuenta que el documento será pasado por el detector de plagio y similitud, mismo que deberá reportar menos del 10%. En caso de superar el 10% de similitud, el docente tutor enviará a corregir el documento que nuevamente deberá ser sometido al anti plagio.



CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TOMA Y RENDICIÓN DE EXÁMENES

- En caso de detectarse algún tipo de plagio o denuncia de mal uso de la información, el estudiante será sancionado de acuerdo con el artículo 15 del código de ética

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TOMA Y
RENDICIÓN DE EXÁMENES

EXAMEN FINAL DE CARRERA – COMPONENTE PRÁCTICO

Descripción

1. El Tribunal Evaluador, instalará el Grado Práctico a la hora indicada, los postulantes deben estar presentes a la hora puntual según el horario asignado, el tiempo de duración del examen práctico será de 45 minutos y máximo 60 minutos.
2. El/La postulante deben presentarse de acuerdo a la ocasión.
3. El/La postulante deben presentar ante el Tribunal Evaluador copia de la APTITUD LEGAL, firmada por el Rector de la Institución.
4. Los postulantes deben adecuar el lugar de trabajo para su examen práctico y deben contar con todos los materiales e insumos para la ejecución de su práctica.
5. En caso de que familiares del postulante acudan, NO PODRÁN intervenir en la presentación del postulante, los familiares deben mantener sus celulares apagados desde el inicio y hasta el final del examen
6. El/la postulante deben presentar antes de rendir Examen Teórico Práctico, un ejemplar impreso a los miembros del tribunal.



CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TOMA Y
RENDICIÓN DE EXÁMENES

TABLA DE CALIFICACIÓN- COMPONENTE PRÁCTICO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE	UNIFORME / 20	DOMINIO DE CASO/ TEÓRICO /30	DOMINIO DE CASO/ PRÁCTICO/30	MATERIALES E INSUMOS/20	TOTAL/100

Tribunal Evaluador:

.....
DOCENTE 1

.....
DOCENTE 2

.....
DOCENTE 3

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TOMA Y
RENDICIÓN DE EXÁMENES

TABLA DE CALIFICACIÓN- COMPONENTE PRÁCTICO-TOTAL

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE	NOTA DOCENTE EVALUADOR N°1	NOTA DOCENTE EVALUADOR N°2	NOTA DOCENTE EVALUADOR N°3	NOTA FINAL/100

Tribunal Evaluador:

.....
DOCENTE 1

.....
DOCENTE 2

.....
DOCENTE 3



CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TOMA Y
RENDICIÓN DE EXÁMENES

TRIBUNAL EVALUADOR:

FIRMA

FIRMA

FIRMA

DOCENTE EVALUADOR 1

DOCENTE EVALUADOR 2

DOCENTE EVALUADOR 3

ESTUDIANTES POSTULANTES

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE	NÚMERO DE CEDULA	FIRMA

www.tbolivariano.edu.ec

José A. Eguiguren y Bolívar info@tbolivariano.edu.ec 072 575 245 • 093 937 4133 Loja, Ecuador

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TOMA Y RENDICIÓN DE EXÁMENES

NORMAS PARA LA DEFENSA DE TESIS-TRABAJO PRACTICO

- **Anticipación de la sala:**
El estudiante debe solicitar la sala de defensa con 24 horas de anticipación.
- **Hora de llegada:**
El día de la defensa debe acudir con 20 minutos de anticipación, portando la cédula de ciudadanía y los documentos habilitantes como pago de aranceles.
- **Material:**
El estudiante debe llevar el documento que va a exponer, los recursos didácticos, materiales que sean necesarios en caso de demostración de casos prácticos.
- **De la defensa en parejas:**
En el caso que la tesis o trabajo practico haya sido elaborada por dos personas, deben organizar el tiempo para la defensa, evitando interrupciones y problemas de comunicación.
- **Preparación exhaustiva:**
El estudiante deberá prepararse de manera exhaustiva antes de la defensa, revisando detalladamente el caso práctico y comprendiendo cada aspecto relevante del mismo.
- **Dominio del contenido:**
El estudiante debe demostrar un dominio completo del contenido de la tesis o trabajo practico, incluyendo los antecedentes, el problema identificado, la metodología utilizada, los resultados obtenidos y las conclusiones alcanzadas.
- **Claridad en la exposición:**
Durante la defensa, el estudiante debe expresarse de manera clara y coherente, utilizando un lenguaje preciso y evitando tecnicismos innecesarios que puedan dificultar la comprensión del público.

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TOMA Y RENDICIÓN DE EXÁMENES

- **Estructura organizada:**
La presentación de la tesis debe seguir una estructura organizada, con una introducción clara, desarrollo ordenado de los puntos principales y una conclusión que sintetice los hallazgos más importantes.
- **Argumentación sólida:**
El estudiante debe respaldar cada afirmación o conclusión con argumentos sólidos y evidencia empírica proveniente de la investigación, mostrando así la validez y fiabilidad de sus conclusiones.
- **Interacción con el público:**
Durante la defensa, el estudiante debe fomentar la interacción con el público, respondiendo preguntas de manera clara y proporcionando ejemplos adicionales cuando sea necesario para aclarar conceptos.
- **Uso de recursos visuales:**
Se anima al estudiante a utilizar recursos visuales como gráficos, tablas o imágenes para ilustrar puntos importantes y facilitar la comprensión del público.
- **Tiempo adecuado:**
El estudiante debe respetar el tiempo asignado para la defensa, asegurándose de no excederse ni quedarse corto en su presentación.
- **Apoyo bibliográfico:**
El estudiante debe estar preparado para citar y referenciar adecuadamente cualquier información o fuente utilizada en la investigación, siguiendo las normas establecidas por la institución o el programa académico.
- **Objetividad e imparcialidad:**
Durante la defensa, el estudiante debe mantener una postura objetiva e imparcial, evitando sesgos personales o prejuicios que puedan influir en la presentación de los resultados.
- **Ética académica:**

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TOMA Y RENDICIÓN DE EXÁMENES

El estudiante debe adherirse a los principios de honestidad académica y evitar cualquier forma de plagio o mala conducta académica en la elaboración y presentación de la tesis.

- Capacidad de síntesis:

El estudiante debe tener la habilidad de sintetizar la información relevante del caso práctico de manera concisa y efectiva, destacando los aspectos más importantes sin perderse en detalles innecesarios.

- Flexibilidad y adaptabilidad:

Durante la defensa, el estudiante debe mostrar flexibilidad y capacidad de adaptación frente a preguntas inesperadas o situaciones imprevistas, demostrando así su capacidad de pensar de manera crítica y resolver problemas en tiempo real.

- Actitud profesional:

El estudiante debe mantener una actitud honesta en todo momento, mostrando respeto hacia el público, los miembros del tribunal y cualquier persona involucrada en el proceso de defensa de la tesis.

- Acompañantes y familiares:

Los acompañantes y familiares pueden ingresar a la sala, pero no pueden realizar preguntas, argumentar, interrumpir, y sobre todo ejercer algún tipo de actuación inapropiada contra el tribunal, expositores y ningún miembro de la sala, en caso de realizar algún acto deshonesto, será sancionado el estudiante familiar de acuerdo con el artículo 33 del código de ética. No se permite el ingreso a niños menores de 10 años por las interrupciones que pueden ocasionar durante la disertación.

- Fotografías:

Si el estudiante amerita tomarse fotos con los familiares pueden hacerlo utilizando las banderas en la parte baja del primer pis, siempre y cuando no se maltrate, dañe o pierda los materiales prestados.

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TOMA Y
RENDICIÓN DE EXÁMENES

ELABORADO POR:



Dra. Sara Flores Fiallos
Miembro del comité



Ing. Jordan Astudillo
Miembro del comité

REVISADO POR: COMITÉ DE ETICA



Mgs. Jorge Vallejo Ramirez
Presidente



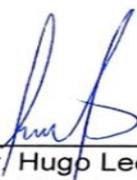
Ing. Sandi Rodríguez
Secretaria



Dra. Sara Flores Fiallos
Miembro del comité



Ing. Jordan Astudillo
Miembro del comité



Sr. Hugo Leonardo Torres
Miembro del comité